

УДК 342.95

ОСОБЕННОСТИ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ И СООБЩЕНИЙ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ И ИНФОРМАЦИИ О ПРОИСШЕСТВИЯХ В ОРГАНАХ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

А. Н. Данилин

*Могилевский институт МВД (Беларусь),
преподаватель кафедры административной деятельности
факультета милиции*

М. С. Игнатенко

*Могилевский институт МВД (Беларусь),
курсант 4-го курса факультета милиции*

Аннотация. В статье рассматривается вопрос об организации работы участковых инспекторов милиции при рассмотрении ими заявлений и сообщений об административных правонарушениях и информации о происшествиях.

Ключевые слова: заявления и сообщения об административных правонарушениях, информация о происшествиях, прием граждан участковыми инспекторами милиции.

Annotation. The article deals with the issue of organizing the work of district police inspectors when they consider applications and reports of administrative offenses and information about incidents.

Keywords: statements and messages about administrative offences, incident information, reception of citizens by the district police inspector.

Одним из основных направлений в служебной деятельности сотрудников милиции общественной безопасности, в частности участковых инспекторов милиции, является своевременное реагирование, регистрация и качественное разрешение заявлений и сообщений граждан.

Ежедневно к участковым инспекторам милиции, осуществляющим охрану общественного порядка вне зданий органов внутренних дел (далее — ОВД), обращаются граждане с заявлениями различного характера, требующими от сотрудников ОВД принятия соответствующих мер реагирования [1].

Реагирование на поступающие заявления и сообщения об административных правонарушениях и преступлениях достигается путем качественного сбора материалов, вежливого и внимательного обращения с гражданами, своевременной регистрации заявлений, что, в свою очередь, в целом формирует авторитет правоохранительных органов среди населения.

Исходя из того, что участковые инспекторы милиции несут службу на закрепленных административных участках и тесно взаимодействуют с населением, обуславливая разрешение ими значительного количества заявлений, связанных с административными правонарушениями.

Несмотря на то, что обязанность круглосуточного приема заявлений и сообщений об административных правонарушениях и информации о происшествиях возложена на сотрудников оперативно-дежурной службы (далее — ОДС), участковые инспектора милиции, находящиеся при исполнении, в случае обращения к ним граждан или должностных лиц государственных органов и иных организаций также обязаны принять заявление в установленном порядке, а информацию о происшествиях незамедлительно передать по каналам электросвязи в ОДС ОВД.

При приеме заявления об административном правонарушении вне здания ОВД участковый инспектор милиции, его принявший, обязан указать на данном заявлении дату и время приема, а также в течение суток передать заявление в ОДС для регистрации в единой книге. При непосредственном обнаружении сведений, указывающих на признаки преступления либо административного правонарушения, и отсутствии заявителя либо отказе пострадавшего от написания заявления либо подписания протокола устного заявления участковый инспектор милиции обязан составить мотивированный рапорт на имя начальника ОВД с указанием обстоятельств произошедшего. Данный рапорт подлежит передаче в течение суток в ОДС для регистрации [2].

Следует отметить, что рапорт о непосредственном обнаружении признаков административного правонарушения не составляется, если непосредственно после обнаружения правонарушения физическое лицо признало себя виновным в совершении административного правонарушения и выразило письменное согласие на применение к нему административного взыскания в виде предупреждения без составления протокола об административном правонарушении.

Необходимо указать, что после изучения начальником ОВД зарегистрированных в единой книге заявлений об административных правонарушениях и преступлениях они передаются для проведения проверки исполнителю, который получает данный материал под роспись в ОДС.

Срок рассмотрения заявлений и сообщений о преступлениях, административных правонарушениях и информации о происшествиях начинается с нуля часов суток, следующих за сутками: приема заявлений и сообщений о происшествиях; поступления заявлений по почте; непосредственного обнаружения сотрудниками ОВД сведений, указывающих на признаки административного правонарушения.

В соответствии со ст. 11.1 Процессуально-исполнительного кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях (далее — ПИКоАП), подготовка дела об административном правонарушении к рассмотрению соответствующим должностным лицом должна быть закончена не позднее 10 суток со дня начала административного процесса [2].

В то же время подготовка дела об административном правонарушении к рассмотрению может быть приостановлена:

- 1) при назначении экспертизы — на срок проведения экспертизы;
- 2) при направлении запроса — до получения ответа;
- 3) при проведении мероприятий по установлению лица, которое необходимо привлечь к административной ответственности — до установления лица;
- 4) при невозможности обеспечения органом, ведущим административный процесс, участия физического лица, в отношении которого ведется административный процесс — до устранения обстоятельств, препятствующих участию физического лица, в отношении которого ведется административный процесс, в производстве необходимых процессуальных действий или ознакомлению такого лица с протоколом об административном правонарушении;
- 5) если физическое лицо, в отношении которого ведется административный процесс, не может участвовать в административном процессе — до устранения соответствующих причин.

Подготовка дела об административном правонарушении к рассмотрению возобновляется, если больше нет основания для ее приостановления.

О приостановлении (возобновлении) подготовки дела об административном правонарушении к рассмотрению сотрудник ОВД, ведущий административный процесс, выносит мотивированное постановление.

Заявления, сообщения об административных правонарушениях считаются рассмотренными с момента принятия органом, ведущим административный процесс, одного из предусмотренных ст. 11.23 ПИКоАП решений:

- составлением протокола об административном правонарушении;
- прекращением дела об административном правонарушении при наличии обстоятельств, указанных в ст. 9.6 настоящего Кодекса, либо при не установлении лица, подлежащего привлечению к административной ответственности, в сроки, установленные ст. 11.1 настоящего Кодекса, либо в случае освобождения лица, совершившего административное правонарушение, от административной ответственности по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 8.2, чч. 1 и 2 ст. 8.3, ст. 8.4, 8.6, 8.8, ч. 1 ст. 9.3 Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях [2].

Об окончании подготовки дела об административном правонарушении уведомляются лицо, в отношении которого ведется административный процесс,

и лицо, в отношении которого дело об административном правонарушении прекращено. Указанным лицам в обязательном порядке разъясняется их право знакомиться с материалами дела, срок и порядок обжалования.

В случае принятия сотрудником ОВД, решения о прекращении дела об административном правонарушении, постановление о прекращении дела вместе с материалами представляется начальнику ОВД для списания в дело.

Необходимо отметить, что решение по информации о происшествии в обязательном порядке должно быть принято в срок до трех суток с момента ее поступления в ОДС. В случае невозможности принятия такого решения в трехдневный срок дальнейшее рассмотрение осуществляется в рамках уголовно-процессуального законодательства, в порядке ПИКсАП либо законодательства об обращениях граждан.

В соответствии с постановлением Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 8 января 2019 г. № 5 «Об утверждении Инструкции о порядке приема, регистрации и учета органами внутренних дел заявлений и сообщений о преступлениях, административных правонарушениях и информации о происшествиях», рассмотрение зарегистрированных заявлений и сообщений о преступлениях, административных правонарушениях, которые не относятся к компетенции ОВД либо совершенных на территории обслуживания другого ОВД, начальник ОВД принимает решение о передаче их по посредственности (направлении по подведомственности), о чем необходимо информировать заявителя.

Оформление сопроводительных документов, а также заполнение регистрационных карточек об административных правонарушениях в случае передачи дела об административном правонарушении в другой орган возлагаются на сотрудника ОВД, которому поручено рассмотрение данного заявления.

Таким образом, по нашему мнению, для качественного принятия решений при рассмотрении заявлений граждан Законодательство требует не только строгого соблюдения установленного порядка и сроков исполнения заявлений граждан, но и необходимых профессиональных знаний от сотрудников ОВД в части умения наладить психологически правильное поведение во время общения с гражданами — потерпевшим, правонарушителем и другими участниками административного процесса. Именно правильно выбранный стиль поведения сотрудника ОВД при общении с гражданами имеет большое значение для достижения необходимого результата и в целом влияет на имидж правоохранительных органов [3].

1. О заявлениях и сообщениях о преступлениях, административных правонарушениях и информации о происшествиях [Электронный ресурс] : постановление М-ва внутр. дел Респ. Беларусь, 8 янв. 2019 г., № 5 : в ред. постановления М-ва внутр.

дел Респ. Беларусь от 14.04.2021 г. № 84. Доступ из информ.-поисковой системы «ЭТАЛОН». [Вернуться к статье](#)

2. Кодекс Республики Беларусь об административных правонарушениях [Электронный ресурс] : 6 янв. 2021 г., № 91-3 : принят Палатой представителей 18 дек. 2020 г. : одобр. Советом Респ. 18 дек. 2020 г. : в ред. Закона Респ. Беларусь от 09.12.2022 г. № 226-3. Доступ из информ.-поисковой системы «ЭТАЛОН». [Вернуться к статье](#)

3. Об утверждении Правил профессиональной этики сотрудников ОВД Республики Беларусь [Электронный ресурс] : приказ М-ва внутр. дел Респ. Беларусь, 4 марта 2013 г., № 67. Доступ из информ.-поисковой системы «ЭТАЛОН». [Вернуться к статье](#)